

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 25 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 582

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 74936 (1)

Συγκρότηση της επιτροπής υποβοήθησης της επιτροπής απλούστευσης νομοθεσίας του Ν. 1943/1991.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 3 του άρθρου 12 του Ν. 1943/1991 (50 Α') «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης».

β) Του άρθρου 4 του Ν. 2026/1992 (43 Α') «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και προσωπικού της δημόσιας διοίκησης».

2. Την 45942/6.8.1992 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών (529 Β') «Περιορισμός συλλογικών οργάνων του Υπουργείου Εσωτερικών».

3. Την ΔΙΔΚ/92/16969/14.5.1991 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (329 Β') «συγκρότηση επιτροπών για την υποβοήθηση του έργου των επιτροπών του άρθρου 12 του Ν. 1943/1991 και καθορισμός του τρόπου λειτουργίας τους».

4. Την 75313/1991 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «συγκρότηση επιτροπής υποβοήθησης της επιτροπής απλούστευσης νομοθεσίας του Ν. 1943/1991 (329 Β')» όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

5. Την 99792/27.8.1991 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Υπουργού» ατους Γενικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων», αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε την επιτροπή υποβοήθησης της επιτροπής απλούστευσης της Νομοθεσίας του Ν. 1943/1991, αποτελούμενη από τους:

1. Μιχαήλ Βεχρή, Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου Εσωτερικών, ως Πρόεδρο.

2. Δημήτριο Μανιατάκο, Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Παναγιώτη Μούζουλα, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών.

4. Αγγελική Κουτσιανά, Προϊσταμένη Τμήματος Απλούστευσης Διαδικασιών, με αναπληρωτή το Δημήτριο Βλάσση, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

Γραμματέα της επιτροπής ορίζουμε την Βασιλική Γιαβή, υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Διοικητικού, με Α' βαθμό, της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Σεπτεμβρίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας
ΝΙΚ. ΤΣΙΤΟΥΡΗΣ

Αριθ. 74935 (2)

Συγκρότηση Συντονιστικής Ομάδας Πληροφορικής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 69 του Ν. 1943/1991 (50 Α') «εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης»,

β) Του άρθρου 4 του Ν. 2026/1992 (43 Α') «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και προσωπικού της δημόσιας διοίκησης».

2. Την 45942/6.8.1992 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών (529 Β') «Περιορισμός συλλογικών οργάνων του Υπουργείου Εσωτερικών».

3. Την 87103/19.6.1992 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών για τη συγκρότηση συντονιστικής ομάδας πληροφορικής.

4. Την 99792/27.8.1991 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών για τη μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Υπουργού» στους Γενικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων (771 Β'), αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε Συντονιστική Ομάδα Πληροφορικής αποτελούμενη

από τους:

α) Νικόλαο Τσιτούρη, Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών, ως Πρόεδρο.

β) Ηλία Καρυτιανό, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοίκησης.

γ) Παναγιώτη Μούζουλα, Προϊστάμενο Διευθύνσης Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών.

δ) Ιωάννη Ζαννετόπουλο, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων, και

ε. Ιωάννη Καμέσα, Ειδικό Επιστήμονα, επί της πληροφορικής, ως μέλη.

2. Αναπληρωτής του ε' μέλους, ορίζεται ο Γ. Κουμπής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Σεπτεμβρίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας
ΝΙΚ. ΤΣΙΤΟΥΡΗΣ

Αριθ. Φ.12604/7073/92 κ.ά. (3)

Πολιτογράφηση Αλλοδαπών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Με την αριθμ. Φ. 12604/7073/92/7.9.1989 απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών έγινε δεκτή η από 22.8.91 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΠΡΟΔΡΟΜΟΥ Χρήστου του Κων/νου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 2056/4188/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 5.2.1991 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΦΥΛΑΚΤΟΥ Φυλακτή του Παναγιώτη για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 5679/4311/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 5.2.1990 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΜΠΑΡΤΖΙΛΗ Μαρίας του Αντωνίου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 7835/5796/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 26.3.1991 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπού ΜΙΚΕΛΛΙΔΟΥ Μαρίας του Γεωργίου σύζυγο ΚΟΥΝΟΥΝΑ Θεοδώρου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 8181/6158/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 18.4.1991 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΒΟΥΤΥΡΟΠΟΥΛΟΥ Βασιλικής χήρας Ζαφειρίου το γένος Αναστασίου Ματσάγκου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 12035/2849/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 24.5.1990 αίτηση πολιτογράφησης του Αλλογενούς αλλοδαπού ΜΑΝΙΔΑΚΗ Λούη - Γεωργίου του Αριστείδη για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 16010/11711/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 12/12/1990 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΛΕΩΝΙΔΟΥ Όμηρου του Ανδρέα για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 10997/11698/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 30.7.1991 αίτηση πολιτογράφησης του Αλλογενούς αλλοδαπού ΑΛΜΠΑΖΙ Γεωργίου του Αλπίνου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 16759/11821/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 7.12.1990 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ Ανθής του Χαραλάμπους για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 10673/4978/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 28.6.1991 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ Ανδρέα του Στυλιανού για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 7358/4109/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 26.3.1991 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΚΟΥΝΟΥΝΑ Θεοδώρου του Παναγή για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 7270/10852/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 14.8.1990 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΣΙΔΕΡΟΠΟΥΛΟΥ Γεώργιου του Πέτρου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 1867/8561/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 1.2.1991 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΧΡΙΣΤΟΦΙΔΗ Χρηστάκη του Χαραλάμπους για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 11397/11603/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 3.12.1985 αίτηση πολιτογράφησης της Αλλογενούς αλλοδαπής ΛΑΜΠΑΔΙΤΗ Γαβριέλας συζ. Κων/νου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 19817/11824/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγιναν δεκτές οι από 4.12.1991 αιτήσεις πολιτογράφησης των ομογενών αλλοδαπών ΑΦΑΝΑΣΙΑΔΗ Χαράλαμπου του Ιωάννη και ΑΦΑΝΑΣΙΑΔΟΥ Λαρίσας συζ. Χαραλάμπους για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 7272/10850/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 14.8.90 αίτηση πολιτογράφησης της ομογενούς αλλοδαπής ΣΙΔΕΡΟΠΟΥΛΟΥ Εύρηκας του Γεωργίου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 11046/10098/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 29.1.1990 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΛΕΩΝΙΔΟΥ Λεωνίδα του Κυριάκου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 22533/14349/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 1.4.1992 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού Γεωργίου ΣΕΓΚΕΜΠΡΕ του Χουάν για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την αριθμ. Φ. 8290/14315/92 όμοια με την ίδια παραπάνω χρονολογία έγινε δεκτή η από 1.2.1990 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΔΗΜΑΔΗ Αντωνίου του Δήμου για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Αθήνα, 7 Σεπτεμβρίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Ο Γεν. Γραμματέας
ΝΙΚ. ΤΣΙΤΟΥΡΗΣ

Αριθ. Ε.Κ. 281 (4)

Τροποποίηση του Καταστατικού της Εταιρείας «ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗΣ ΑΕΔΑΚ», αλλαγή επωνυμίας σε «MIDLAND – ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗ ΑΕΔΑΚ», και αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου.

(Απόφαση της 117ης/28.7.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».

2. Τον Ν. 1806/88 «Περί τροποποίησης της νομοθεσίας για Χρηματιστήρια Αξιών και άλλες διατάξεις».

3. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών της 30.4.1991 με Α.Π.: 6494/438 περί της ίδρυσης της ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗΣ Α.Ε.Δ.Α.Κ.

4. Τα Πρακτικά της δεύτερης έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της «ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗΣ ΑΕΔΑΚ».

5.Την από 8.7.92 αίτηση της «ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗΣ ΑΕΔΑΚ».

6. Την εισήγηση του Ιωάν. Μητρόπουλου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την τροποποίηση των κατωτέρω άρθρων του Καταστατικού της Εταιρείας «ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗ ΑΕΔΑΚ» ως εξής:

1) Τροποποίηση του άρθρου 1 παρ. 1 που αφορά την αλλαγή της Επωνυμίας από «ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗ ΑΕΔΑΚ» σε MIDLAND – ΕΛΛΗΝΟΒΡΕΤΑΝΝΙΚΗ ΑΕΔΑΚ».

2) Τροποποίηση του άρθρου 5 παρ. 1 που αφορά την αύξηση του μετοχικού της κεφαλαίου σε 100.000.000 δρχ.

3) Τροποποίηση των άρθρων 6, 7 παρ. 3, 9 παρ. 1, 12 παρ. 1, 12 παρ. 4, 12 παρ. 5, 15 παρ. 3, 25 παρ. 1 και 3, 30 παρ. 8 του Καταστατικού της Εταιρείας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 304 (5)

Έγκριση Κανονισμού και άδεια σύστασης του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΔΙΕΘΝΕΣ ΜΙΚΤΟ».

(Απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».
2. Το Σχέδιο Κανονισμού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
3. Την απόφαση της 103/31.3.92/ΘΕΜΑ 6ο Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί της ίδρυσης της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
4. Την από 24.7.92 αίτηση της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
5. Την εισήγηση του Δημ. Γκούμα, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΔΙΕΘΝΕΣ ΜΙΚΤΟ» και παρέχει την άδεια της για την σύσταση του εν λόγω Αμοιβαίου Κεφαλαίου που διαχειρίζεται η «ΑΤΕ-ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 303 (6)

Έγκριση Κανονισμού και άδεια σύστασης του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ».

(Απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».
2. Το Σχέδιο Κανονισμού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
3. Την απόφαση της 103/31.3.92/ΘΕΜΑ 6ο Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί της ίδρυσης της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
4. Την από 24.7.92 αίτηση της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
5. Την εισήγηση του Δημ. Γκούμα, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ» και παρέχει την άδεια της για την σύσταση του εν λόγω Αμοιβαίου Κεφαλαίου που διαχειρίζεται η «ΑΤΕ-ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 306 (7)

Έγκριση Κανονισμού και άδεια σύστασης του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΚΝΩΣΣΟΣ - ΑΜΟΙΒΑΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ».

(Απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».
2. Το Σχέδιο Κανονισμού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
3. Την απόφαση της 97ης/28.1.1992/Θέμα 3ο Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί της ίδρυσης της «ΕΓΝΑΤΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».
4. Την από 28.7.92 αίτηση της «ΕΓΝΑΤΙΑ ΑΕΔΑΚ».
5. Την εισήγηση του Παν. Κυριακόπουλου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΚΝΩΣΣΟΣ ΑΜΟΙΒΑΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ» και παρέχει την άδεια της για την σύσταση του εν λόγω Αμοιβαίου Κεφαλαίου που διαχειρίζεται η «ΕΓΝΑΤΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 305 (8)

Έγκριση Κανονισμού και άδεια σύστασης του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΜΥΚΗΝΑΙ ΑΜΟΙΒΑΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ».

(Απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».
2. Το Σχέδιο Κανονισμού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
3. Την απόφαση της 97ης/28.1.1992/ΘΕΜΑ 3ο Συνεδρίαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί της ίδρυσης της «ΕΓΝΑΤΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».
4. Την από 28.7.92 αίτηση της ΕΓΝΑΤΙΑ Α.Ε.Δ.Α.Κ».
5. Την εισήγηση του Παν. Κυριακόπουλου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΜΥΚΗΝΑΙ ΑΜΟΙΒΑΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ» και παρέχει την άδεια της για την σύσταση του εν λόγω Αμοιβαίου Κεφαλαίου που διαχειρίζεται η «ΕΓΝΑΤΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ.300 (9)

Έγκριση Κανονισμού και άδεια σύστασης του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ».

(Απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».
2. Το Σχέδιο Κανονισμού του Αμοιβαίου Κεφαλαίου.
3. Την απόφαση της 103/31.3.92/ΘΕΜΑ 6ο Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί της ίδρυσης της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
4. Την από 24.7.92 αίτηση της «ΑΤΕ - ΑΕΔΑΚ».
5. Την εισήγηση του Δημ. Γκούμα, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό του Αμοιβαίου Κεφαλαίου «ΑΤΕ ΑΞΙΩΝ - ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ» και παρέχει την άδεια της για την σύσταση του εν λόγω Αμοιβαίου Κεφαλαίου που διαχειρίζεται η «ΑΤΕ-ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. 1214/1/92 (10)

Ανασυγκρότηση της Τεχνικής Επιτροπής του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις των άρθρων 35 και 43 του Π.Δ. 259/1988 (Α' 117) Οργανισμός Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας.

β) Τον ορισμό από το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο, το Ναυτικό Επιμελητήριο Ελλάδος, το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος, την Υδρογραφική Υπηρεσία και την Εθνική Μετεωρολογική Υπηρεσία, των προσώπων που θα συμμετέχουν στην Τεχνική Επιτροπή, αποφασίζουμε:

1. Ανασυγκροτούμε την Τεχνική Επιτροπή του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας αποτελούμενη από τους:

α) Διευθυντή της Διεύθυνσης Ελέγχου Εμπορικών Πλοίων, ως Πρόε-

δρο.

β) Προϊστάμενο του Τμήματος Επιθεώρησης πλοίων της Δ.Ε.Ε.Π.

γ) Αντιπλοίαρχο ΛΣ (Τ) ΡΙΤΣΟ Σ. με αναπληρωτή τον Αντιπλοίαρχο ΛΣ (Τ) ΑΜΠΑΤΖΟΓΛΟΥ Α.

δ) Επίκουρο καθηγητή του Τμήματος Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών του Ε.Μ.Π. ΠΕΡΡΑ Π. με αναπληρωτή του τον Αναπληρωτή καθηγητή του ιδίου Τμήματος, ΠΑΠΑΖΟΓΛΟΥ Β.

ε) ΕΡΜΟΓΕΝΗ Α., Ναυπηγό – Μηχανολόγο και ΣΚΟΡΙΝΗ Ν., Δικηγόρο, με αναπληρωτές αντίστοιχα τους ΦΑΦΑΛΙΟ Λ. και ΚΑΤΣΟΥΡΗ Β.

στ) ΦΙΛΙΠΠΑ Α., Ναυπηγό – Μηχανολόγο – Μηχανικό, εκπρόσωπο του Τ.Ε.Ε. με αναπληρωτή τον Θεοδωρόπουλο Ν. Ναυπηγό – Μηχανολόγο – Μηχανικό.

2. Στις περιπτώσεις χαρακτηρισμού θαλάσσιων περιοχών ως προασπισμένων ή όχι μετέχουν της Τεχνικής Επιτροπής:

α) Αντί του εκπροσώπου του Ν.Ε.Ε. ΣΚΟΡΙΝΗ Ν., ο ΡΟΥΦΟΓΑΛΗΣ Β. Μ.Π.Υ. Α' Ωκεανογράφος, εκπρόσωπος της Υ.Υ. του Π.Ν. με αναπληρωτή τον ΚΑΡΔΑΡΑ Θ. ΣΕΙΔ Ωκεανογράφο.

β) Αντί του Αντιπλοιάρχου ΛΣ(Τ) ΡΙΤΣΟΥ Σ. ο ΚΑΣΙΜΙΔΗΣ Γ. Μετεωρολόγος με βαθμό Α', με αναπληρωτή τον ΖΙΑΚΟΠΟΥΛΟ Δ. με βαθμό Α'.

3. Τον Πρόεδρο και του υπό στοιχείο 1(β) μέλος της Επιτροπής, όταν απουσιάζουν ή κωλύονται, αναπληρώνουν οι νόμιμοι αναπληρωτές στα κύρια καθήκοντά τους. Ως προϊστάμενος του τμήματος Επιθεώρησης πλοίων θα καλείται ο προϊστάμενος όποιου τμήματος, συζητούνται θέματα της αρμοδιότητάς του.

4. Η θητεία των υπό στοιχεία 1(γ), (δ), (ε) και (στ) μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

5. Γραμματέα της Τεχνικής Επιτροπής ορίζουμε τον Ανθ/ρχο (Τ) ΛΣ ΖΗΚΑ Ι. με αναπληρωτή τον Ανθ/ρχο (Τ) ΛΣ ΑΙΧΑΜΑΛΩΤΙΔΗ Λ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 20 Αυγούστου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ ΠΑΥΛΙΔΗΣ

Αριθ. ΕΣ. 25894 (11)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Σιτομένων Ν. Αιτωλ/νίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Σιτομένων».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Π. Δ/τος 323/1989 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).

3. την αριθμ. 27/1992 απόφαση του Καταστατικού Συμβουλίου Σιτομένων με την οποία αποφασίζεται:

α. Η σύσταστη ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Σιτομένων».

β. Ο σκοπός του νομικού προσώπου.

γ. Η διοίκηση του νομικού προσώπου.

δ. Η θητεία του νομικού προσώπου.

ε. Οι πόροι του νομικού προσώπου.

στ. Η περιουσία του νομικού προσώπου.

ζ. Η εκπροσώπηση του νομικού προσώπου, ως ειδικότερα σε αυτή ορίζονται αναλυτικά και διεξοδικά.

4. Το αριθμ. 64748/5.2.1991 σχετικό έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Α. 1. Συνιστούμε στη Κοινότητα Σιτομένων του Νομού Αιτωλίας και Ακαρνανίας, ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Σιτομένων».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών Εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο, διοικείται, από 3/μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο.

β. Τον εκάστοτε Δ/ντή του Δημ. Σχολείου Σιτομένων.

γ. Ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Δημ. Σχολείου Σιτομένων.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσης Κοινοτικής περιόδου.

η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη Κοινοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του Νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, Κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 28 Αυγούστου 1992

Ο Νομάρχης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΤΑΜΟΣ

Αριθ. 14581 (12)

Τροποποίηση συστατικής πράξης, του Πνευματικού Κέντρου Ζεφυρίου Αττικής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το αριθμ. 5/78 Π. Διάταγμα (ΦΕΚ 1/4.1.78 τ. Α') περί συστάσεως ιδίου Νομικού Προσώπου με το όνομα «Πνευματικό Κέντρο Κοινότητας Ζεφυρίου, στην Κοινότητα Ζεφυρίου του Νομού Αττικής.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).

3. Την αριθμ. 92/92 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ζεφυρίου, περί τροποποιήσεως της συστατικής πράξης του Νομικού αυτού Προσώπου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη συστατική πράξη του Νομικού Προσώπου «Πνευματικό Κέντρο Κοινότητος Ζεφυρίου» (Π.Δ. 5/78, ΦΕΚ 1/4.1.78 τ. Α'), ως εξής:

α) Προστίθεται παράγραφος 8, στην οποία αναφέρεται ότι:

Στο Νομικό Πρόσωπο, θα λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη και Φιλαρμονική ως τμήματά του.

β) Η παράγραφος 3 εδάφ. α, διαμορφώνεται ως εξής:

3. Πόροι αυτού είναι: α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου εκ 10.000.000 δραχμών.

γ) Τέλος, όπου στη συστατική πράξη αναφέρεται η λέξη «Κοινότητα», αντικαθίσταται με τη λέξη «Δήμος».

Κατά τα λοιπά ισχύει όπως έχει, η συστατική πράξη του Νομικού προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 17 Αυγούστου 1992

Ο Νομάρχης

ΑΘΑΝ. ΜΠΟΥΡΑΣ

Αριθ. 13011 (13)

Κατάρτιση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αναπτυξιακού Συνδέσμου «ΑΤΤΑΒΥΡΟΥ» Ν. Δωδ/σου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως

του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης» σε συνδυασμό με τις όμοιες του Π. Δ/τος 37α.

2. Τις όμοιες του Ν. 1586/86 «βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις».

3. Την οικονομική κατάστασή του και τις πραγματικές ανάγκες σε προσωπικό αυτού όπως προκύπτουν από τα στοιχεία του φακέλλου.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, του άρθρου 14 του Ν. 1586/86, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 3/6.7.92 πρακτικό του, θέμα 20ό.

5. Την αριθμ. 11/92 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Συνδέσμου «ΑΤΤΑΒΥΡΟΥ» περί κατάρτισης και ψήφισης του Ο.Ε.Υ. του Αναπτυξιακού Συνδέσμου «ΑΤΤΑΒΥΡΟΥ».

6. Τις διατάξεις του άρθρου 164 του Π. Δ/τος 323/89, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 11/1992 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Συνδέσμου «ΑΤΤΑΒΥΡΟΥ» με την οποία καταρτίζεται και ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αναπτυξιακού Συνδέσμου «ΑΤΤΑΒΥΡΟΥ» ως εξής:

Άρθρο 1.

Α' Διάρθρωση Υπηρεσιών:

1. Τμήμα Διοικητικής - Οικονομικής και Τεχνικής Υπηρεσίας συγκροτούμενο από τους εξής τομείς αντικειμένων:

Τομέας Γραμματείας

Τομέας Προσωπικού

Τομέας Εσόδων και Οικονομικής Διαχείρισης

Τομέας πολιτιστικών - Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Τομέας Προγραμματισμού.

Τομέας τεχνικών Μελετών και Έργων.

Τομέας Σχεδίου Πόλης.

Τομέας Ύδρευσης και Αποχέτευσης.

Τομέας Καθαριότητας.

Τομέας Πρασίνου και Ελεύθερων Χώρων.

Β' Μόνιμο Προσωπικό:

1. Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία.

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

2. Τεχνική Υπηρεσία

Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

β) Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

β) Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

γ) Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών Γενικά.

Μία (1) θέση Τεχνίτη υδραυλικού με βαθμούς Γ-Α

δ) Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων

Μία (1) θέση Τεχνίτη Ηλεκτρολόγου με βαθμούς Γ-Α

Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Γενικά

Δύο (2) θέσεις γενικών καθηκόντων με βαθμούς Δ-Γ

Γ' Διάκριση Οργανικών Θέσεων κατά Κατηγορίες - Προσόντα:

1. Προσωπικό Κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών

ΠΕ9 Γεωπόνων

Για κάθε κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο, κατά περίπτωση, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

2. Προσωπικό Κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών:

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται, για μία πενταετία από την έναρξη ισχύος του Ν. 1586/1986 (1.4.1986), απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξαταξίου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου.

Τεχνικοί Κλάδοι:

ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων

ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων

ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων

ΔΕ30 Τεχνικών Γενικά

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για κάθε κλάδο ή ειδικότητα ορίζεται ο ομώνυμος ή αντίστοιχος ή συναφής κατά ειδικότητα απολυτήριος τίτλος ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής - επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολή μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46Α) ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

3. Προσωπικό Κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Γενικά (για εργασίες αποκομιδής απορριμμάτων, καθαρισμού εξωτερικών χώρων, επιμέλειας κήπων, δενδροστοιχιών και άλλες βοηθητικές εργασίες).

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται, απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970.

Άρθρο 2ο

Κύρια Αντικείμενα Διοικητικής -Οικονομικής Υπηρεσίας

Α'. Η Οικονομική Διοικητική Υπηρεσία έχει ως κύρια αντικείμενα τα εξής:

1. Έλεγχος και τήρηση των διαδικασιών οικονομικού προγραμματισμού και ελέγχου του Συνδέσμου.

2. Έλεγχος και τήρηση των διαδικασιών βεβαίωσης των κάθε φύσης εσόδων του Συνδέσμου.

3. Τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των δαπανών του Συνδέσμου.

4. Προμήθεια και διαχείριση των υλικών και αποθεμάτων του Συνδέσμου.

5. Διαχειριστική παρακολούθηση της περιουσίας του Συνδέσμου.

6. Έλεγχος και τήρηση των διαδικασιών εισπράξεων και πληρωμών.

7. Έλεγχος και τήρηση των διαδικασιών λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Συνδέσμου.

8. Φροντίδα για τις διαδικασίες διοίκησης προσωπικού του Συνδέσμου.

9. Γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων και των Υπηρεσιών του Συνδέσμου.

10. Συντονισμός και διαχείριση των πολιτιστικών - κοινωνικών δραστηριοτήτων του Συνδέσμου.

Β' Ειδικότερα αντικείμενα της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά τομέα.

α) Τομέας Γραμματείας.

1) Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο:

– Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Προέδρου Αντιπροέδρου.

– Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Προέδρου Αντιπροέδρου.

– Τήρηση πρακτικών συναντήσεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Πρόεδρος Αντιπρόεδρος.

– Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.

2) Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς το Διοικητικό Συμβούλιο και Εκτελεστική Επιτροπή:

– Ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για το Θεματολόγιο κάθε συνεδρίασης.

– Τήρηση πρακτικών κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων.

– Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.

– Δακτυλογράφηση αναπαραγωγή αποφάσεων και αποστολή τους στη Νομαρχία.

– Γραμματειακή υποστήριξη κάθε είδους προς την Εκτελεστική Επιτροπή.

– Φροντίδα για τις δημόσιες σχέσεις του Συνδέσμου και την πληροφόρηση των κατοίκων του Συνδέσμου.

– Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχομένων εγγράφων Διεκπεραίωση αποστολή αυτών στους αποδέκτες.

β) Τομέας Προσωπικού.

1) Φροντίδα για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Συνδέσμου.

2) Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης του Συνδέσμου. Παρακολούθηση της κατανομής σε κάθε στιγμή των θέσεων εργασίας και των στελεχών που απασχολούνται στις επιμέρους υπηρεσίες του Συνδέσμου.

3) Τήρηση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κλπ. του προσωπικού του Συνδέσμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4) Τήρηση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

5) Τήρηση των μητρώων και φακέλλων του προσωπικού του Συνδέσμου με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης.

6) Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Συνδέσμου.

γ) Τομέας Εσόδων και Οικονομικής Διαχείρισης.

Οικονομικός Προγραμματισμός.

1) Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση και κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών λειτουργίας του Συνδέσμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Συνδέσμου.

2) Κατάρτιση και εισήγηση του συνολικού ετήσιου προϋπολογισμού δράσης και λειτουργίας του Συνδέσμου. Προώθηση του προϋπολογισμού προς έγκριση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3) Τήρηση των διαδικασιών και αρχείων και παρακολούθηση της εξέλιξης του προϋπολογισμού. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Σύνταξη του ετήσιου οικονομικού απολογισμού.

4) Επεξεργασία οικονομικών στοιχείων και εξαγωγή συμπερασμάτων για την εκμετάλλευση και το κόστος παροχής συγκεκριμένων υπηρεσιών προς τους πολίτες. Εισήγηση της τιμολογιακής πολιτικής του Συνδέσμου ως προς την χρέωση ανταποδοτικών υπηρεσιών προς τους πολίτες.

5) Διαμόρφωση και παρακολούθηση του ταμειακού προγράμματος του Συνδέσμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενομένων εισπράξεων.

Έσοδα.

1) Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Σύνδεσμο των φυσικών προσώπων που είναι εγκατεστημένα στην περιοχή του Συνδέσμου ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Σύνδεσμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας, και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

2) Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων.

3) Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Συνδέσμου.

4) Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

5) Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

6) Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγουμένων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

7) Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

8) Τήρηση των αντίστοιχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

9) Τήρηση αρχείου της ακίνητης περιουσίας.

10) Μέριμνα για την αξιοποίηση εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κλπ).

11) Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Σύνδεσμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

12) Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Σύνδεσμο.

Έλεγχος Δαπανών.

1) Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Συνδέσμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

2) Φροντίδα για την ενημέρωση των αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Συνδέσμου.

3) Έκδοση των αντίστοιχων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για τη διενέργεια των πληρωμών στο προσωπικό.

4) Φροντίδα για την τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Συνδέσμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

5) Συγκέντρωση των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Συνδέσμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

6) Έλεγχος των προηγουμένων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του προϋπολογισμού του Συνδέσμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής στους δικαιούχους για την διενέργεια των πληρωμών.

7) Τήρηση κάθε πληροφοριακού αρχείου (βιβλία κλπ) που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Λογιστήριο.

1) Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Συνδέσμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

2) Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

3) Έλεγχος των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής από το Λογιστήριο μαζί με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά/ παραστατικά κάθε πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

4) Μέριμνα για την πληρωμή των αποδοχών/ αμοιβών στους με κάθε σχέση εργασίας εργαζομένους στο Σύνδεσμο.

5) Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επί μέρους εντάλματα πληρωμής.

6) Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Συνδέσμου που αφορούν τις υποχρεώσεις και τις πραγματοποιούμενες πληρωμές του Συνδέσμου.

7) Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

8) Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Συνδέσμου, Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Προμήθεια και Διαχείριση Υλικών και Αποθεμάτων.

1) Προγραμματισμός προμηθειών Συνδέσμου και φροντίδα για την εισήγηση της σκοπιμότητάς τους σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία.

2) Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών Συνδέσμου (σύσταση επιτροπών, διακηρύξεις, διαγωνισμοί, παραλαβή προσφορών, παραγγελίες κλπ).

3) Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων Συνδέσμου.

4) Φροντίδα για την αποθήκευση των παγίων ή αναλωσίμων υλικών και τήρηση διαδικασιών παράδοσης και παραλαβής.

Τομέας Πολιτιστικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών.

1) Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση στην περιοχή του Συνδέσμου του τομέα πρόνοιας και υγείας, πολιτισμού, ελεύθερου χρόνου αναψυχής και αθλητισμού.

2) Προγραμματισμός και υλοποίηση ή συντονισμός, στην περίπτωση

άλλων φορέων του Συνδέσμου, κοινωνικών και πολιτιστικών υπηρεσιών εκ μέρους του Συνδέσμου.

Άρθρο 3

Α' Κύρια Αντικείμενα Τεχνικής Υπηρεσίας.

Η Τεχνική Υπηρεσία έχει ως κύρια αντικείμενα τα εξής:

1) Μελέτη και εκτέλεση τεχνικών έργων του Συνδέσμου ή την επίβλεψη μελέτης και εκτέλεσης τεχνικών έργων του Συνδέσμου που ανατίθενται σε τρίτους.

Τα έργα αυτά περιλαμβάνουν σε γενικές γραμμές έργα ύδρευσης και αποχέτευσης, οδοποΐας, κτιριακά έργα, έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων, έργα δισμόρφωσης χώρων πρασίνου καθώς και έργα ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης οδών.

2) Εκτέλεσης εργασιών συντήρησης του κοινόχρηστου δομημένου χώρου στην περιοχή του Συνδέσμου, (ύδρευση, αποχέτευση, οδοποιΐα, δημοτικά και σχολικά κτίρια, υπαίθριοι χώροι, χώροι πρασίνου, εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης οδών).

3) Εκτέλεση εργασιών συντήρησης επισκευής των κάθε φύσης κινητών μηχανημάτων, συγκροτημάτων, οχημάτων, συσκευών και γενικά τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Συνδέσμου.

4) Φροντίδα για τη βελτίωση της ποιότητας του πολεοδομικού ιστού της περιοχής του Συνδέσμου της κυκλοφορίας και της ποιότητας των οικοδομών σύμφωνα και με τις γενικότερα ισχύουσες προδιαγραφές που θεσπίζει η Πολιτεία (Γ.Ο.Κ. κλπ.).

5) Συντονισμός προγραμμάτων τοπικής ανάπτυξης της περιοχής του Συνδέσμου.

6) Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Συνδέσμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, χείμαρροι, πάρκα κλπ) και την εκτέλεση εργασιών αποκομμιδής, μεταφοράς και απόρριψης των συνήθων απορριμμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

Β' Ειδικότερα αντικείμενα Τεχνικής Υπηρεσίας κατά Τομέα.

Τομέας Προγραμματισμού.

1) Προσδιορισμός στόχων, ετήσιων και μεσοπροθέσμων, που αφορούν τον προγραμματισμό τεχνικής δραστηριότητας του Συνδέσμου ως προς την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Συνδέσμου την εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής και τις εργασίες των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας.

2) Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει ο Σύνδεσμος και εργασιών των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ).

3) Παρακολούθηση υλοποίησης προηγούμενου προγραμματισμού και τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

Τομέας Τεχνικών Μελετών και Έργων.

1) Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Συνδέσμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών, προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ).

2) Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των Μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.

3) Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεσθούν με αυτεπιστασία, είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Συνδέσμου.

4) Εισήγηση για την σκοπιμότητα ανάθεσης της κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ.).

5) Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία, είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.

6) Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και έργων.

7) Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Συνδέσμου και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.

8) Εκτέλεση κάθε φύσης σχεδιαστικών εργασιών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Τομέας Σχεδίου Πόλης.

1) Συγκέντρωση και τεκμηρίωση στοιχείων που αφορούν:

– Ρυθμιστικό/Πολεοδομικό/Ρυμοτομικό σχεδιασμό.
– Οικιστικό σχεδιασμό.
– Κυκλοφοριακό και συγκοινωνιακό σχεδιασμό.
– Αρχιτεκτονική μορφή και αισθητική δομημένου περιβάλλοντος.
– Περιβάλλον.

2) Εκπόνηση μελετών ή εισήγηση ανάθεσης μελετών σε τρίτους και επίβλεψή τους και επεξεργασία προτάσεων για βελτιωτικές παρεμβάσεις του Συνδέσμου ως προς:

– Πολεοδομική και οικιστική ανάπτυξη της περιοχής με τροποποιήσεις του αντίστοιχου σχεδίου.
– Αρχιτεκτονική μορφή και ανάπτυξη κτιρίων ή μνημείων.
– Κυκλοφορία και στάθμευση οχημάτων.
– Προστασία του περιβάλλοντος από τη ρύπανση.

Τομέας Ύδρευσης - Αποχέτευσης.

1) Φροντίδα λειτουργίας και συντήρησης του συστήματος ύδρευσης.

2) Φροντίδα καταμέτρησης της κατανάλωσης νερού και ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία του τομέα Εσόδων και Οικονομικής Διαχείρισης της Διοικητικής Οικονομικής Υπηρεσίας.

Τομέας Καθαριότητας.

1) Κατάρτιση, επίβλεψη εφαρμογής και εφαρμογή λεπτομερών προγραμμάτων καθαρισμού των κοινόχρηστων χώρων, αποκομμιδής, μεταφοράς και απόρριψης των συνήθων απορριμμάτων και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης του πογράμματος (τεχνικός εξοπλισμός, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες κλπ.).

2) Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμό και γενικά διοίκηση του Συνεργείου Καθαριότητας σύμφωνα με το αντικείμενό του.

3) Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Συνδέσμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, χείμμαροι, πάρκα κλπ).

4) Εκτέλεση εργασιών αποκομμιδής μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

Τομέας Πρασίνου – Ελευθέρων Χώρων.

Ο τομέας έχει ως κύριο αντικείμενο τη μελέτη και εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτίωσης και επέκτασης των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Συνδέσμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κλπ). Ειδικότερα ο τομέας αυτός περιλαμβάνει:

1) Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με το αντικείμενο του τομέα, η ανάθεση αναλόγων μελετών σε τρίτους και τήρηση των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής μελετών (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, παρακολούθηση κλπ.).

2) Εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών και λοιπών εργασιών σε τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους με βάση τις διαδικασίες του Συνδέσμου. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.

3) Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κλπ., και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.

4) κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Συνδέσμου.

5) Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός, διοίκηση, εκπαίδευση του προσωπικού του τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών σύμφωνα με το αντικείμενο του Συνεργείου.

6) Τήρηση αποθεμάτων λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων, ανταλλακτικών υλικών κλπ.

Άρθρο 4

Του προσωπικού προΐσταται σε πρώτο βαθμό ο Πρόεδρος του Συνδέσμου και το Διοικητικό Συμβούλιο και σε δεύτερο βαθμό ο προϊστάμενος του Διοικητικού/Λογιστικού/Τεχνικού Τμήματος που θα είναι υπάλλη-

λος ΠΕ3 ή ΠΕ9 ή ΔΕ1 σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/1986.

Άρθρο 5

Αυτός ο Οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 24 Αυγούστου 1992

Ο Νομάρχης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Β.15958 (Τ.Τ.) (14)

Υπαγωγή προσωπικού της κοιν. Αμαράντου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις Α' μέρους του Ν. 1188/81.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Με την Β. 15958/19.8.92 απόφαση του Νομάρχη Καρδίτσας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 1 του Ν. 1188/81 και μετά από σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1588/86 υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου (Α') μέρους του Ν. 1188/81 το τακτικό προσωπικό της Κοινότητας Αμαράντου επειδή συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Αυγούστου 1992

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής

Γ. ΤΖΟΚΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ